



COMUNE DI FAEDO  
(Provincia di Trento)

***Regolamento Speciale  
del Corpo Intercomunale  
di  
Polizia Municipale  
«Rotaliana - Paganella»***

**Comuni aderenti:**

Fai della Paganella  
Faedo  
Mezzocorona  
Mezzolombardo  
Nave San Rocco  
Rovere della Luna  
San Michele all'Adige

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 dd 11.02.2005

## **INDICE**

### **CAPO I NORME GENERALI**

|                                        |        |
|----------------------------------------|--------|
| Art. 1 - Contenuto del regolamento     | pag. 4 |
| Art. 2 - Fonti normative               | pag. 4 |
| Art. 3 - Comunicazione del regolamento | pag. 4 |

### **CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

|                                          |        |
|------------------------------------------|--------|
| Art. 4 - Funzioni di polizia locale      | pag. 5 |
| Art. 5 - Funzioni di polizia municipale  | pag. 5 |
| Art. 6 - Funzioni di polizia giudiziaria | pag. 5 |
| Art. 7 - Funzioni di polizia stradale    | pag. 6 |
| Art. 8 - Funzioni di pubblica sicurezza  | pag. 6 |

### **CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

|                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 9 - Istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale | pag. 7  |
| Art. 10 - Direzione e vigilanza                                | pag. 7  |
| Art. 11 - Dipendenza                                           | pag. 7  |
| Art. 12 - Stato giuridico del personale                        | pag. 8  |
| Art. 13 - Dotazione organica                                   | pag. 8  |
| Art. 14 - Gradi e simboli distintivi                           | pag. 9  |
| Art. 15 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo         | pag. 9  |
| Art. 16 - Gerarchia interna                                    | pag. 9  |
| Art. 17 - Uniformi                                             | pag. 9  |
| Art. 18 - Placca e tesserino di riconoscimento                 | pag. 10 |
| Art. 19 - Modalità per indossare l'uniforme                    | pag. 10 |

### **CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI**

|                                                      |         |
|------------------------------------------------------|---------|
| Art. 20 - Tipologia dei servizi                      | pag. 10 |
| Art. 21 - Istituzione servizi                        | pag. 10 |
| Art. 22 - Orario di servizio e orario di lavoro      | pag. 10 |
| Art. 23 - Nuclei operativi                           | pag. 10 |
| Art. 24 - Dotazione organica dei nuclei              | pag. 13 |
| Art. 25 - Compiti del Comandante                     | pag. 13 |
| Art. 26 - Compiti del Vice Comandante                | pag. 14 |
| Art. 27 - Compiti dei Coordinatori                   | pag. 14 |
| Art. 28 - Compiti degli Agenti di Polizia Municipale | pag. 15 |

### **CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO**

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| Art. 29 - Cura della persona        | pag. 17 |
| Art. 30 - Presentazione in servizio | pag. 17 |

|                                            |         |
|--------------------------------------------|---------|
| Art. 31 - <b>Comportamento in servizio</b> | pag. 17 |
| Art. 32 - <b>Saluto</b>                    | pag. 18 |
| Art. 33 - <b>Rapporti gerarchici</b>       | pag. 18 |
| Art. 34 - <b>Reperibilità</b>              | pag. 18 |
| Art. 35 - <b>Servizi fuori territorio</b>  | pag. 19 |
| Art. 36 - <b>Inidoneità fisica</b>         | pag. 19 |

## CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

|                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 37 - <b>Ordini giornalieri</b>                          | pag. 20 |
| Art. 38 - <b>Esecuzione del servizio</b>                     | pag. 20 |
| Art. 39 - <b>Obblighi di permanenza in servizio</b>          | pag. 20 |
| Art. 40 - <b>Congedo ordinario</b>                           | pag. 21 |
| Art. 41 - <b>Restituzione equipaggiamento speciale</b>       | pag. 21 |
| Art. 42 - <b>Strumenti operativi e veicoli in dotazione</b>  | pag. 21 |
| Art. 43 - <b>Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione</b> | pag. 21 |
| Art. 44 - <b>Uso dell'arma di ordinanza</b>                  | pag. 22 |

## CAPO VII ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

|                                                            |         |
|------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 45 - <b>Accesso al Corpo intercomunale</b>            | pag. 23 |
| Art. 46 - <b>Requisiti particolari per l'accesso</b>       | pag. 23 |
| Art. 47 - <b>Formazione ed aggiornamento professionale</b> | pag. 23 |
| Art. 48 - <b>Istruzione ed aggiornamento professionale</b> | pag. 23 |
| Art. 49 - <b>Addestramento fisico</b>                      | pag. 24 |

## CAPO VIII RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

|                                             |         |
|---------------------------------------------|---------|
| Art. 50- <b>Riconoscimenti</b>              | pag. 25 |
| Art. 51- <b>Responsabilità disciplinare</b> | pag. 25 |

## CAPO IX NORME FINALI

|                                                                          |         |
|--------------------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 52 - <b>Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale</b> | pag. 26 |
| Art. 53 - <b>Patrocinio Legale</b>                                       | pag. 26 |
| Art. 54 - <b>Servizio di scorta al Gonfalone</b>                         | pag. 26 |
| Art. 55 - <b>Entrata in vigore</b>                                       | pag. 26 |

|                                                |         |
|------------------------------------------------|---------|
| Tabella A - <b>Vestiario per Vigili Urbani</b> | pag. 27 |
|------------------------------------------------|---------|

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Articolo 1 Contenuto del regolamento**

Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- a) il servizio di Polizia Municipale,
- b) l'organizzazione del Corpo intercomunale di Polizia Municipale fra i Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Rovere della Luna, Faedo, San Michele all'Adige, Nave San Rocco, Fai della Paganella denominato S.A. "Rotaliana - Paganella";
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo intercomunale di Polizia Municipale denominato S.A. "Rotaliana - Paganella".

### **Articolo 2 Fonti normative**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5;
- Legge Regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m.;
- Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4;
- Legge Regionale 31 luglio 1993, n. 13;
- Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28;
- Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti;
- Contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali;
- Regolamenti del personale dipendente dei Comuni di rispettiva appartenenza.

### **Articolo 3 Comunicazione del regolamento**

Il presente regolamento, le successive modificazioni od integrazioni, unitamente alle deliberazioni divenute esecutive con cui sono approvati, sono trasmessi:

- al Commissario del Governo per la P.A.T.;
- al Ministro dell'Interno;
- all'Assessore Provinciale alle Autonomie Locali, presso la P.A.T..

## **CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

### **Articolo 4 Funzioni di polizia locale**

I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di Polizia Locale sia nelle materie di loro competenza, sia in quelle ad essi delegate.

I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza pubblica od il sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, utilizzate a fini di benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali impedendone gli eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito del proprio territorio e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al Corpo intercomunale di Polizia Municipale, gestito in forma associata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

- polizia municipale municipale;
- polizia giudiziaria;
- polizia stradale;
- polizia di pubblica sicurezza;
- collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

### **Articolo 5 Funzioni di polizia municipale**

Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:

- a) vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei Comuni;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
- d) espletare attività di vigilanza inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- f) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
- g) concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) concorrere nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici.

### **Articolo 6 Funzioni di polizia giudiziaria**

Le funzioni di polizia giudiziaria, nell'ambito territoriale di competenza, consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di polizia giudiziaria:

- il Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale;
- il Vice Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale;
- i Coordinatori appartenenti al Corpo intercomunale di Polizia Locale;
- gli Agenti appartenenti al Corpo intercomunale di Polizia Locale, nei casi di cui alla Legge 7 marzo 1986, n° 65 ed alla Legge Provinciale 2 novembre 1993, n° 28, che risultano idonei a ricoprire tale funzione.

Sono agenti di polizia giudiziaria gli Agenti di Polizia Municipale in ogni altro caso.

## **Articolo 7**

### **Funzioni di polizia stradale**

Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare a studi sul traffico.

## **Articolo 8**

### **Funzioni di pubblica sicurezza**

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle attribuzioni del Corpo e secondo le intese e direttive assunte dal Sindaco competente.

La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale, rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Comandante.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco competente comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo per la P.A.T., il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, ed in particolare:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Commissario del Governo dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

### **CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE**

#### **Articolo 9 Istituzione del Corpo intercomunale di Polizia municipale**

Ai sensi degli art. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28, della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come deliberata dai Comuni Aderenti, è istituito il Corpo intercomunale di Polizia Locale, denominato: Corpo Intercomunale di Polizia Municipale "Rotaliana - Paganella", (nel proseguo solo "Corpo") la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento, **dalla convenzione sottoscritta tra i Comuni per lo svolgimento del servizio** e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

Il Corpo è costituito::

- dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Mezzolombardo
- dal personale appartenente ai profili dell'area di vigilanza degli altri Comuni convenzionati;
- dal personale che verrà assunto in applicazione dell'art. 5 della convenzione per la gestione associata del servizio e nei limiti del contingente numerico stabilito all'art.13 del presente regolamento.

Il Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale "Rotaliana - Paganella" si individua nel Comandante del Corpo di P.M. di Mezzolombardo.

#### **Articolo 10 Direzione e vigilanza**

Ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 2 e 9 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, la titolarità delle funzioni di polizia municipale spetta ai singoli Comuni. Ai Sindaci degli stessi compete impartire le direttive e vigilare sullo svolgimento delle predette funzioni.

Nell'ambito della gestione associata del servizio, attivata ai sensi dell'art. 3, L.P. n° 28/93, gli indirizzi, gli obiettivi e le priorità del servizio svolto dal Corpo intercomunale sono adottati, sulla base anche delle indicazioni del Comandante dello stesso, dalla Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati; tale organismo provvede inoltre a verificare, almeno due volte all'anno, l'andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal Comandante del Corpo.

**I Comuni convenzionati rimangono titolari delle funzioni di Polizia Municipale nelle materie di competenza. Spetta peraltro alla Conferenza dei Sindaci, ai sensi dell'articolo 3 comma 2 della convenzione per la gestione associata del servizio, determinare i criteri e le modalità generali del servizio, impartire le direttive per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale e vigilare sull'espletamento del servizio.**

**Eventuali specifiche esigenze di servizio concernenti i singoli Comuni convenzionate sono concordate con il Comandante ai sensi dell'articolo 3 comma 3 della convenzione, salvo che il medesimo ritenga le stesse di interesse anche degli altri enti, tali quindi da essere sottoposte dal medesimo all'attenzione della Conferenza dei Sindaci.**

**Il Comune capofila adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti che non siano di competenza specifica dei singoli enti convenzionati.**

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, dipende operativamente e funzionalmente dalla competente Autorità Giudiziaria o di pubblica sicurezza.

## **Articolo 11**

### **Dipendenza**

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 10, il Corpo dipende funzionalmente dal Sindaco del Comune capofila che richiede i servizi direttamente al Comandante.

Il personale non deve corrispondere a richieste che non siano pervenute dal Comandante, ma direttamente da chi non appartenga al Corpo, se non nei casi di assoluta urgenza.

In tale ipotesi eccezionale deve darne, appena possibile, notizia al Comandante o eventualmente al suo sostituto.

Per i servizi non programmabili, i Sindaci dei Comuni convenzionati fanno richiesta direttamente al Comandante.

## **Articolo 12**

### **Stato giuridico del personale**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, nella Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, nella Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4 e s.m., e nella Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28.

Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso i Comuni convenzionati rimane instaurato con il Comune di appartenenza; mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati. Analogamente, **il rapporto organico del personale che verrà assunto dai singoli Comuni, in ottemperanza alle previsioni della Tabella 2 del Progetto, si instaura con i medesimi**, mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

In caso di recesso, scioglimento, o cessazione della gestione associata, il personale di nuova assunzione viene trasferito alle dipendenze dei Comuni convenzionati secondo gli impegni assunti dagli enti aderenti ed esplicitati nel progetto di convenzione per la gestione associata.

## **Articolo 13**

### **Dotazione organica**

La dotazione organica del Corpo è **determinata dal Progetto di gestione associata e dalla convenzione stipulata tra i Comuni aderenti, tenendo conto dei criteri ivi indicati.**

**La convenzione disciplina anche i casi in cui occorra adeguare il contingente numerico del personale a seguito di ulteriori adesioni al servizio associato o nel caso in cui sia comunicato il recesso da parte di Comuni aderenti.**

## **Articolo 14**

### **Gradi e simboli distintivi**

Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsto dall'art. 10 della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28.

I gradi hanno funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

## **Articolo 15**

### **Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**

Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:

a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.;

- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
- d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della legge n. 65/86 e dell'art. 12, comma 1°, lett. e) del D.Lgs. 30.4.1992, n. 285;
- e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della legge 7.3.1986, n. 65.

Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b) e c), L. n° 65/86.

## **Articolo 16**

### **Gerarchia interna**

La gerarchia interna al Corpo è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
- b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
- c) a parità di livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 14;
- d) a parità di grado, dall'anzianità di servizio;
- e) a parità di anzianità nello stesso grado, dall'età.

## **Articolo 17**

### **Uniformi**

Agli appartenenti al Corpo vengono assegnate le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

Le uniformi da assegnare in dotazione sono di due tipi:

- a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio;
- b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.

L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo.

I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di loro sono fissate dall'allegato A della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28.

E' fatto assoluto divieto di variare la foggia dell'uniforme.

La cadenza temporale di consegna dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi sono previste dalla tabella A allegata al presente regolamento, così come la periodicità per il lavaggio delle stesse.

Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, prima delle scadenze temporali fissate, sono a carico dei Comuni convenzionati, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.

## **Articolo 18**

### **Placca e tesserino di riconoscimento**

Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo è dotato di:

- a) una placca di riconoscimento, in metallo, secondo quanto previsto dall'allegato A della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28 da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
- b) un tesserino di riconoscimento, con indicazione di: Polizia Municipale S.A. "Rotaliana - Paganella", cognome e nome, luogo e data di nascita, matricola, grado del titolare, fotografia, annotazione della

data di conferimento della qualifica di A.P.S., qualifica di agente od ufficiale di P.G., gruppo sanguigno ed eventuale provvedimento d'assegnazione dell'arma d'ordinanza.

Il tesserino è di materiale idoneo a non essere alterabile e deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.

Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

## **Articolo 19**

### **Modalità per indossare l'uniforme**

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.

In casi eccezionali od obiettive esigenze di servizio, può essere disposto l'uso dell'abito civile dal Comandante del Corpo, previo ordine generale od autorizzazione individuale, dati per iscritto.

Sull'uniforme è consentito portare decorazioni, onorificenze e distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.

E' assolutamente vietato indossare l'uniforme o parti di essa al di fuori del servizio.

E' tuttavia consentito indossare parti dell'uniforme, tali comunque da non ingenerare il dubbio che si sia in servizio, limitatamente per il percorso dalla residenza al Comando.

## **CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI**

### **Articolo 20 Tipologia dei servizi**

I servizi di polizia locale si distinguono in:

- servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo;
- servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei veicoli ed attrezzature assegnate al Corpo.

Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti o telefoni cellulari, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

### **Articolo 21 Istituzione servizi**

Sono istituiti i seguenti servizi:

- a) servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia ed ambientali;
- b) servizi interni, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
- c) servizio di piantonamento, presso la sede del Corpo, da svolgersi, eventualmente, anche di notte;
- d) servizio di pattugliamento, anche notturno.

Il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma, sentita la Conferenza dei Sindaci.

### **Articolo 22 Orario di servizio e orario di lavoro**

Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero **è stabilita dalla Conferenza dei Sindaci, sentito il Comandante del Corpo.**

Il Comandante assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi e secondo quanto previsto dal Regolamento Organico del Personale del Comune capofila.

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

### **Articolo 23 Nuclei operativi**

Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa, il Corpo, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato, può

essere organizzato per l'espletamento delle funzioni istituzionali, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato e secondo criteri di omogeneità, nei seguenti nuclei operativi:

a) I Nucleo - Servizi amministrativi

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- all'attività amministrativa e contabile di segreteria del Comando;
- all'attività inerente le funzioni di polizia giudiziaria;
- alla compilazione di relazioni, rapporti, denunce relativi a violazioni contravvenzionali;
- alla redazione di statistiche;
- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti al Corpo;
- alla tenuta della centrale radio operativa;
- all'assunzione di informazioni relative ai residenti nei Comuni convenzionati;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

b) II Nucleo - Servizi di polizia stradale, viabilità e traffico

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
- all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
- alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

c) III Nucleo - Servizi di polizia annonaria commerciale e amministrativa

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/77;
- ad eseguire accertamenti ed informazioni nella fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da rilasciare dai rispettivi competenti uffici;
- ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione;
- a esprimere pareri istruttori su installazioni varie su spazi e aree pubblici;
- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

d) IV Nucleo - Servizi di **polizia edilizia, ecologica, protezione civile**

Gli addetti al nucleo provvedono:

- al controllo, **ove ritenuto necessario o richiesto dai Comuni convenzionati**, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità ed abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di **polizia ambientale ed ecologica**;
- a collaborare su richiesta degli Uffici Tecnici Comunali al fine di tenere aggiornato ed efficiente il piano per la protezione civile, ed individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento;
- gli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.

#### e) V Nucleo – Servizi di distretto

Gli addetti al nucleo adempiono ai servizi di distretto, secondo il principio di rotazione ed in relazione alle esigenze di servizio.

Il personale assegnato a ciascun nucleo può comunque essere chiamato a svolgere servizi di piantone e di pattuglia, secondo il principio di rotazione ed in relazione alle esigenze di servizio.

### **Articolo 24 Dotazione organica dei nuclei**

La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.

Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi ed ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.

### **Articolo 25 Compiti del Comandante**

Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la funzione direzionale nella Pubblica Amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;

- i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili;
- l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vicecomandante o dei Coordinatori competenti assenti, impediti o negligenti;
- m) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
- n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro, assumendone la responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile.

Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco del Comune capofila; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.

I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

## **Articolo 26**

### **Compiti del Vicecomandante**

Al vicecomandante del corpo compete:

- a) di sostituire il Comandante assente o impedito per servizio;
- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
- c) espletare i compiti assegnati dal Comandante;

I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

## **Articolo 27**

### **Compiti dei Coordinatori**

Ai Coordinatori P.M. appartenenti al Corpo compete:

- a) coordinare uno o più nuclei operativi;
- b) coadiuvare il Comandante e gli altri funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
- c) coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi;
- d) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- e) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- f) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- g) coordinare quotidianamente gli Agenti assegnati al nucleo operativo, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
- h) coadiuvare ed assistere gli Agenti assegnati al nucleo operativo nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
- i) ricevere dai dipendenti assegnati ai loro nuclei le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
- j) la responsabilità dei beni assegnati al nucleo operativo;
- k) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti assegnati al nucleo operativo;

- l) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
  - m) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
  - n) tenere i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
  - o) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - p) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli Agenti assegnati al nucleo operativo in violazione dei rispettivi doveri;
  - q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
- I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

## **Articolo 28**

### **Compiti degli Agenti di Polizia Municipale**

Agli Agenti P.M., nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili o religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni convenzionati;
- h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- l) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- m) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- n) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- o) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- p) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
- q) relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- r) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- s) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- t) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;

- u) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- v) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi od altri per legittima difesa o per stato di necessità;
- z) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e da disposizione dei superiori gerarchici.

## **CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Articolo 29 Cura della persona**

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

### **Articolo 30 Presentazione in servizio**

Gli addetti al Corpo, allorché quotidianamente assumono servizio, hanno l'obbligo di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.

L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio.

Gli addetti al Corpo devono presentarsi presso la sede del Comando all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento.

Chiunque per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio, deve darne tempestiva comunicazione al Comando, prima che il servizio abbia inizio.

### **Articolo 31 Comportamento in servizio**

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Gli addetti al Corpo, nel disimpegnare le mansioni di competenza, devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni.

In particolare devono:

- prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
- mantenere, anche fuori servizio, una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
- conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
- collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
- evitare, durante il servizio, di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;

- nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda alle norme del Codice di Comportamento approvato con l'Accordo di lavoro.

## **Articolo 32**

### **Saluto**

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano per motivi di ufficio.

I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto.

In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

## **Articolo 33**

### **Rapporti gerarchici**

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di eseguire gli ordini impartiti, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.

Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.

Qualora nell'esercizio delle proprie mansioni l'addetto rilevi difficoltà od inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente.

Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

L'addetto al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che ha impartito l'ordine, esplicitandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

## **Articolo 34**

### **Reperibilità**

Ai componenti del Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

Nel caso di eventi eccezionali che comportino il pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o a pericolo per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al Corpo può essere fatto obbligo di essere reperibili secondo disposizioni emanate dal Comandante.

Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

### **Articolo 35**

#### **Servizi fuori territorio**

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati in attività da svolgersi fuori del territorio dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del Sindaco del Comune capofila, su richiesta del Comandante, nei seguenti casi:

- a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio, nei casi in cui l'impiego sia prevedibile con anticipo;
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di Polizia Municipale in particolari occasioni eccezionali, purché esistano piani o accordi tra il Comune capofila e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.

E' consentito al singolo appartenente al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di polizia giudiziaria, purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio dei Comuni convenzionati.

Al termine dell'operazione, seguendo la via gerarchica, deve darne immediata comunicazione al Sindaco del Comune capofila ed al Comandante.

### **Articolo 36**

#### **Inidoneità fisica**

Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono impiegati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente **del Comune d'appartenenza**.

## **CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

### **Articolo 37 Ordini giornalieri**

I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti: i primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio.

I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane oppure l'ordine non venga modificato o revocato.

Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi, di norma, entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello cui si riferisce.

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

Il servizio quotidiano indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento necessario, sigla degli automezzi in dotazione.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri, questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.

### **Articolo 38 Esecuzione del servizio**

Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio, ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.

Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

Gli agenti, al termine del servizio, presentano i relativi rapporti debitamente compilati sugli appositi moduli predisposti dal Comando.

### **Articolo 39 Obblighi di permanenza in servizio**

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal responsabile preposto alla direzione di esso.

## **Articolo 40**

### **Congedo ordinario**

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.

Il congedo ordinario è concesso dal Segretario Generale del Comune Capofila previo parere del Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune capofila avendo lo stesso rilevanza ai fini della gestione organizzativa del servizio.

Di norma il numero di personale complessivamente assente non deve superare la metà degli effettivi.

## **Articolo 41**

### **Restituzione equipaggiamento speciale**

Gli appartenenti al Corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutti gli oggetti di equipaggiamento per servizi speciali.

## **Articolo 42**

### **Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla Legge Provinciale 2 novembre 1993, n° 28.

Agli Agenti è **inoltre assegnata** una mazzetta di segnalamento in gomma bianca rigida per dirigere il traffico della lunghezza di 40/50 centimetri.

Il consegnatario ha la responsabilità di quanto gli viene assegnato ed è tenuto ad utilizzare il materiale in modo corretto, esclusivamente per i fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalandone ogni necessità di manutenzione.

Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche e la mazzetta di segnalamento possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

## **Articolo 43**

### **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

I danni od i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Di regola gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve compilare l'apposito libretto.

#### **Articolo 44**

##### **Uso dell'arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di arma di ordinanza secondo quanto disposto dal Regolamento Speciale del D.M. 4.3.1987 n. 145.

La dotazione e l'impiego dell'arma, l'utilizzo di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati sono disciplinati da **apposite norme regolamentari approvate da tutti i comuni convenzionati**, su conforme parere della Conferenza dei sindaci.

L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Il personale viene addestrato all'uso dell'arma e compie annualmente le esercitazioni al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario o dal custode in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o di un suo incaricato.

**CAPO VII**  
**ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**  
**FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**Articolo 45**  
**Accesso al Corpo intercomunale**

Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune che procede alle assunzioni.

Una volta assunto il servizio, è esclusa per tutta la durata della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale, la possibilità di essere trasferiti, su domanda, in altri settori dell'amministrazione che procede all'assunzione.

**Articolo 46**  
**Requisiti particolari per l'accesso**

Per essere nominati ai posti del Servizio di Polizia Municipale, gli aspiranti al concorso devono essere in possesso dei requisiti di accesso generali e speciali previsti dal Regolamento Organico del Comune capofila e non devono essere stati ammessi a prestare servizio civile ai sensi dell'art.15, comma 7, della legge 8 luglio 1998, n° 230 in materia di obiezione di coscienza.

**Inoltre debbono essere in possesso dei requisiti speciali indicati nell'allegata tabella B.**

Il procedimento d'accertamento dei requisiti d'idoneità fisica è regolato dalle disposizioni del Regolamento Organico del Comune capofila, cui competono le procedure concorsuali.

**L'accertamento dei requisiti di idoneità fisica, elemento essenziale per l'assunzione, è demandato alla competente struttura sanitaria o ad una commissione medica appositamente costituita, e viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame nel caso di concorso pubblico, prima dell'assunzione del servizio.**

Il bando di concorso per la copertura di posti di ruolo potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone modalità e condizioni.

I requisiti speciali previsti nel comma 2 non sono richiesti per l'accesso ai posti di profili amministrativi del Corpo.

I requisiti di accesso previsti dal presente articolo, fatto salvo il requisito del possesso della patente, sono richiesti anche per l'assunzione di agenti con contratto a tempo determinato, per fronteggiare esigenze temporanee o straordinarie e di sostituzione di personale.

**Articolo 47**  
**Formazione ed aggiornamento professionale**

Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:

- a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
- b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.

Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo.

**Articolo 48**  
**Istruzione ed aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono addestrati al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.

**Articolo 49**  
**Addestramento fisico**

Le Amministrazioni convenzionate favoriscono e promuovono la pratica sportiva del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

E' facoltà del Comandante programmare e organizzare periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

**CAPO VIII**  
**RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Articolo 50**  
**Riconoscimenti**

L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:

- a) elogio verbale del Comandante;
- b) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;
- c) encomio solenne deliberato, su proposta della Conferenza dei Sindaci, dalla Giunta Municipale del Comune d'appartenenza.

Gli encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo nei concorsi e prove selettive interni.

**Articolo 51**  
**Responsabilità disciplinare**

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune d'appartenenza.

## **CAPO IX NORME FINALI**

### **Articolo 51 Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale**

La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata, secondo le cadenze e le forme di consuetudine, con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comandante.

### **Articolo 52 Patrocinio Legale**

In materia di patrocinio legale si fa rinvio a quanto stabilito dall'art.36 della Legge Regionale 5 marzo 1993, n° 4, e ss.mm. e dal Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune d'appartenenza incardinato.

### **Articolo 53 Servizio di scorta al Gonfalone**

Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale del Corpo, in grande uniforme, provvederà a portare il Gonfalone.

### **Articolo 55 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento Speciale entra in vigore, dopo la sua esecutività, in concomitanza dell'attivazione della convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale.

Il presente Regolamento Speciale sostituisce ed abroga il regolamento adottato con delibera n. / del / che cessa i suoi effetti dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Tabella A****Vestiario per il personale del Corpo di polizia municipale**

| Descrizione | Quantità | Durata in mesi |
|-------------|----------|----------------|
|-------------|----------|----------------|

| Divisa invernale            |             |                  |
|-----------------------------|-------------|------------------|
| Berretto con stemma         | Uno         | Dodici           |
| Giacca blu                  | Una         | Ventiquattro     |
| Pantaloni o gonna           | Due         | Dodici           |
| Impermeabile blu            | Uno         | Trentasei        |
| Copripantaloni impermeabile | Uno         | Quarantotto      |
| Maglia a collo alto bianca  | Tre         | Dodici           |
| Camicie azzurre             | Quattro     | Dodici           |
| Maglione, scollo a punta    | Uno         | Dodici           |
| Maglioncino sotto giacca    | Uno         | Ventiquattro     |
| Giacca a vento imbottita    | Una         | Ventiquattro     |
| Cappotto                    | Uno         | Quando fuori uso |
| Calze lana                  | Cinque paia | Dodici           |
| Scarponcini                 | Un paio     | Dodici           |
| Scarpe invernali            | Un paio     | Dodici           |

| Divisa estiva                   |             |              |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| Berretto con stemma             | Uno         | Dodici       |
| Giacca blu                      | Una         | Ventiquattro |
| Maglione estivo, scollo a punta | Uno         | Ventiquattro |
| Pantaloni o gonna               | Due         | Dodici       |
| Giacca a vento impermeabile     | Uno         | Trentasei    |
| Calze cotone                    | Cinque paia | Dodici       |
| Scarpe                          | Due paia    | Dodici       |
| Camicie azzurre a manica corta  | Quattro     | Dodici       |

| <b>Altri effetti di vestiario</b>                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Cravatte blu                                                            | Tre      | Dodici           |
| Guanti in goretex                                                       | Uno      | Quando fuori uso |
| Guanti foderati di pelle nera                                           | Un paio  | Dodici           |
| Guanti bianchi                                                          | Uno      | Dodici           |
| Fischietto con cordoncino                                               | Uno      | Quando fuori uso |
| Borsello                                                                | Uno      | Quando fuori uso |
| Cinturone estivo                                                        | Uno      | Quando fuori uso |
| Cinturone con spallaccio                                                | Uno      | Quando fuori uso |
| Mostrine, placche di servizio, fregi e tubolari                         | Due paia | Quando fuori uso |
| Manette (quando previste)                                               | Un paio  | Quando fuori uso |
| Mazzetta di segnalazione                                                | Una      | Quando fuori uso |
| Giubbotto di protezione antiproiettile o antistiletto (quando previsto) | Uno      | Quando fuori uso |

| <b>Divisa per servizio di pattuglia motomontata</b>                               |         |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| Capi forniti ai soli Agenti impiegati nel servizio, oltre all'uniforme ordinaria. |         |              |
| Pantaloni da moto invernali                                                       | Due     | Ventiquattro |
| Pantaloni da moto estivi                                                          | Due     | Ventiquattro |
| Guanti sfoderati in pelle                                                         | Un paio | Dodici       |
| Stivali da moto                                                                   | Un paio | Ventiquattro |

| <b>Lavaggio</b>                              |                   |
|----------------------------------------------|-------------------|
| Capo                                         | Frequenza         |
| Uniforme (n° 1 giacca – n° 2 paia pantaloni) | Trimestrale       |
| Giacca a vento - Impermeabile - Cappotto     | Secondo necessità |

## **TABELLA B.**

### **REQUISITI SPECIALI PER L'ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (articolo 45)**

Per l'accesso ai posti del Corpo di Polizia Municipale, sono necessari, oltre ai requisiti generali, i seguenti requisiti specifici:

- a) non essere stati ammessi a prestare servizio civile ai sensi della L. 15.12.1972, n. 772, ora sostituita dalla L. 8.7.1998 n. 230 "Nuove norme in materia di obiezione di coscienza";
- b) non aver dichiarato di essere contrari all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza ai sensi della L. 15.12.1972, n. 772, ora sostituita dalla L. 8.7.1998 n. 230 "Nuove norme in materia di obiezione di coscienza";
- c) possesso patente di guida di categoria "B";
- d) possesso dell'attestato di partecipazione, con esito positivo, al corso per Agenti di P.M. organizzato in attuazione della delibera della Giunta prov.le n. 2554 del 18.10.2002, modificata con delibera 2703 del 17.10.2003, approvativa del "Progetto Sicurezza del Trentino"; si prescindere da tale requisito per i dipendenti di ruolo dello Stato e di altri enti pubblici di categoria pari o superiore a quella del posto in concorso e di analogo profilo professionale;
- e) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- f) visus di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti; l'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
  - miopia ed ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;
  - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- g) normalità del senso cromatico e luminoso, campo visivo normale, visione notturna sufficiente;
- h) immunità da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio (sono comunque considerate indisposizione fisiche quelle specificate all'art. 2 del D.P.R. 23.12.1983, n. 904 e s.m.).

Non è richiesto l'attestato di partecipazione al corso abilitante di cui al punto d) del comma 2 nei concorsi relativi a posti non finanziati ai sensi del punto d) medesimo o in un eventuale secondo esperimento concorsuale che segua a concorso dal quale non risulti alcun concorrente partecipante o idoneo.